



**EDITAL PREGÃO Nº 003/2018.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22010001/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL**

**EDITAL Nº. 003/2018.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO LICENCIAMENTO E DIREITO DE USO DE SOFTWARE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO MUNICIPAL E NOTA FISCAL ELETRÔNICA TOTALMENTE WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DESTA EDITAL.**

**IMPORTANTE:**

- **INÍCIO DA SESSÃO:** às 09h00min do dia 06/02/2018.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário local.
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA E EDITAL:**
  - Endereço: Rua Januário Nunes, 76, Centro, Pedra Grande/RN.
  - E-mail: [cplpedragrande@gmail.com](mailto:cplpedragrande@gmail.com)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

O **MUNICÍPIO DE PEDRA GRANDE/RN** torna público por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 014/2017 de 04/01/2017, que no dia **06 de Fevereiro de 2018, às 09h00min**, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, na hipótese de não haver expediente nesta data, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, sob a forma de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, os termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO LICENCIAMENTO E DIREITO DE USO DE SOFTWARE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DESTES EDITAL**, conforme especificações discriminadas no Anexo I deste instrumento convocatório, que deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1** As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia 06 de Fevereiro de 2018, às 09h00min, no prédio da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, situado à Rua Januário Nunes, nº 76 - Centro, Pedra Grande/RN, apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**) e entregar ao Pregoeiro em envelopes distintos e devidamente lacrados, os documentos exigidos para a proposta e habilitação. Os envelopes deverão indicar na parte externa o número do edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame e a palavra **“PROPOSTA”** ou **“DOCUMENTAÇÃO”**, conforme o caso.

**2.2** - É facultado aos interessados o envio dos envelopes de documentação e proposta através de serviço postal, desde que os mesmos sejam recebidos até o horário do início da sessão, sendo necessária a apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (**Anexo III**), juntamente com os envelopes mencionados. Ressalte-se que tal Declaração deve estar separada dos envelopes supramencionado, devendo tanto os envelopes, quanto à respectiva Declaração, estarem plenamente identificados.

**2.3** - Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de proposta e habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

**2.4** - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal.

**2.5** - Não será permitida a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

**2.6** - Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN.

**2.7** - Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN.

**2.8** - Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**2.9** - A sessão de processamento do Pregão será realizada no endereço indicado anteriormente, iniciando-se no **dia 06/02/2018, às 09h00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**2.10** - Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas, pedidos de esclarecimento ou impugnação ao edital, diretamente ao pregoeiro, através do e-mail: **cplpedragrande@gmail.com**.

**2.11** - As consultas serão respondidas diretamente aos licitantes interessados.

**2.12** - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**2.13** Este Edital e os seus anexos serão acessíveis aos interessados, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN.

**2.14** - Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

**2.15** - Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN. Em hipótese alguma será autenticada a documentação no dia do certame. As autenticações quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, poderão ser efetuadas, em horário de expediente, na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Grande, situado à Rua Januário Nunes, nº 76 - Centro, Pedra Grande/RN, no horário das 08h00min às 12h00min até o último dia útil anterior ao certame.

**2.16** - O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

**2.17** - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

### **3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** No presente certame é estabelecido cota de até 25% na contratação de Microempresas - ME e Empresa de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Municipal nº 306/2009, artigo 13, inciso III

**3.2** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do fornecimento que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital e seus anexos

**3.3** Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei no. 8.666/93;
- c) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo Federal, Estadual ou Municipal;
- d) estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;

**3.4** Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penas cabíveis, conforme legislação vigente.

### **4 - DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO**

São atribuições do Pregoeiro:

- 4.1** – O credenciamento dos interessados;
- 4.2** – A abertura dos envelopes das propostas de preços, a sua análise e a classificação dos licitantes;
- 4.3** – A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço por lote;
- 4.4** – A adjudicação da proposta de menor preço por lote;
- 4.5** – A elaboração de ata;
- 4.6** – O recebimento, a análise e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior para deliberação; e
- 4.7** – O encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior, visando à homologação e à contratação.

### **5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** – Na data, hora e local designados para a Sessão, os representantes dos proponentes deverão se apresentar para credenciamento, junto ao pregoeiro, munidos de documento de identificação pessoal original e cópia.

**5.2-** O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de **Procuração** ou **carta de credenciamento** (conforme modelo constante do ANEXO II), com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, no caso de preposto da empresa, estabelecendo poderes específicos para representar o licitante, expressamente quanto a formulação de propostas verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao pregão e ao Registro de Preços. Acostada ao credenciamento deverá ser apresentada cópia autenticada em

cartório ou pelo Pregoeiro/equipe de apoio do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, juntamente de documento de identificação pessoal com foto do representante e de todos os sócios, dirigentes e/ou proprietários.

**5.3** - No caso do credenciamento ser feito através de sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada **carta de credenciamento** (conforme modelo constante do ANEXO II), acompanhada de cópia autenticada em cartório ou pelo Pregoeiro/equipe de apoio, do respectivo **estatuto ou contrato social, extrato**

**consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual**, no qual estão expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.4** – As credenciais dos representantes dos licitantes deverão ser apresentadas assim que for instalada a sessão de abertura do Pregão, antes do recebimento e da abertura dos envelopes contendo as Propostas.

**5.5** - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

**5.6** – As propostas encaminhadas e ou apresentadas por portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital, implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

## **6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**6.1** – No dia, hora e local designados neste Edital, cada licitante, credenciados e não credenciados deverá apresentar ao Pregoeiro um conjunto de documentos composto por três elementos:

- Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, nos termos do art.4º, VII da Lei nº 10.520/02, conforme modelo sugerido constante do Anexo III deste Edital, assinado por quem de direito;
- Envelope nº 01 contendo a Proposta de Preço;
- Envelope nº 02 contendo os Documentos de Habilitação.

**6.2** - Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados, **separadamente**, em 02 (dois) envelopes lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da licitante, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE  
NOME COMPLETO DO LICITANTE – CNPJ  
ENDEREÇO - TELEFONE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018  
DATA DE ABERTURA: 06/02/2018.  
HORÁRIO: 09h00min

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE  
NOME COMPLETO DO LICITANTE – CNPJ  
ENDEREÇO - TELEFONE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018  
DATA DE ABERTURA: 06/02/2018.  
HORÁRIO: 09h00min

**6.3** A Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação deverá ser entregue separadamente dos envelopes de propostas de preço e de documentação para habilitação.

**6.4** A falta da apresentação da Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

**6.5** – **No envelope de nº 01**, deverá constar, 01 (uma) **via**:

**6.5.1** – Proposta de preços contendo discriminadamente todas as informações, exigências e imposições emanadas no item 6, deste edital.

**6.5.2** - Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, subscrita pelo(s) sócio(s) da empresa ou empresário individual e pelo Contador responsável, caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, desejar usufruir do regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº 123/06.

## **7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**7.1** – A Proposta de Preços deve ser apresentada em 01 (uma) via, impressa, preferencialmente em papel timbrado da proponente, sem cotações alternativas, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, devendo estar datada, rubricada, assinada e constar:

- Identificação Social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação, indicação de endereço eletrônico (E-mail), telefone e fac-símile, se houver, número de telefone, endereço da

empresa e dados bancários (nome do banco, código da agência e número da conta corrente para efeito de pagamento).

b) Prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60(sessenta) dias consecutivos contados da data da sessão de abertura deste Pregão.

c) apresentar cotação de preço para os serviços descritos no Anexo I deste Edital, especificando o valor global. O valor deve ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismos.

**7.2** – Após a abertura da sessão não serão admitidos pedidos retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas.

**7.3** – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura dos envelopes das Propostas de Preços, com poderes para esse fim.

**7.4** - A proposta apresentada em desacordo com o disposto neste Edital será desclassificada, ressalvadas as hipóteses em que possa ser supridas na sessão e permitidas pelo pregoeiro.

**7.5** – Garantia de que o objeto será substituído, sem ônus para a Entidade de Licitação, caso não esteja de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos.

**7.6** – Os proponentes deverão considerar na composição do preço do bem licitado, todos os custos, incluindo seguros, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre o referido bem e deverá apresentar perfeita compatibilidade com o valor total apresentados para o mesmo. Deverão ainda ser considerados todos os serviços que, embora não mencionados, sejam necessários para a sua execução.

**7.7** – Admite-se necessariamente folders ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**7.8** – Conter prazo para entrega dos produtos, que deverá ser de até 03 (três) dias, contados da data do recebimento da nota de empenho.

**7.9** – Conter o nome do banco, código da agência e número da conta corrente para efeito de pagamento.

**7.10** – Conter as condições de pagamento, que será de até 10 (dez) dias após a conclusão dos serviços mensais.

**7.11** – Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem e/ou não estiverem de acordo com as exigências e condições impostas pelo presente Edital e seus anexos.

b) Contem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos sejam coerentes com os de mercado.

c) Que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

**8.1** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, até às doze horas do último dia útil anterior à sessão.

### **8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Requerimento do Empresário, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, e aditivos caso exista, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Ato constitutivo devidamente registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.1.1** - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 8.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o CREDENCIAMENTO neste Pregão.

### **8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo INSS,

- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Comprovante de Inscrição no Cadastro de contribuinte Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais e dívida ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Prova de Inscrição Municipal mediante ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, dentro da sua validade. Não serão aceitos protocolos em hipótese alguma;

### 8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Além dos documentos previstos nos itens acima os seguintes:

- 8.1.3.1 – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento do pregão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento;
- 8.1.3.2 – Balanço patrimonial, Termo de Abertura e Fechamento, Demonstrações contábeis do exercício de 2016 devidamente autenticados e registrados na Junta Comercial do Estado do licitante, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
  - a) As empresas constituídas no exercício em curso devem apresentar o balanço de abertura.
  - b) As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL) estão dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apenas para fins fiscais, mas, para a presente licitação, é obrigatória a apresentação destes documentos.
  - c) A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um), a serem calculados pelo CRF/RN por meio das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- d) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, para demonstrar sua boa situação financeira.

### 8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1.4.1 – O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado, emitido por entidade de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame.
- 8.1.4.2 – O atestado a que se refere o subitem 8.1.4 deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 8.1.4.3 – Serviços fornecidos e em qual período;
- 8.1.4.4 – Clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;
- 8.1.4.5 – Manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos;
- 8.1.4.6 – Apresentar declaração, assinada pelo responsável legal, de que o licitante interessado possui, em sua equipe técnica, na data prevista para entrega da proposta de preço, profissional cursando ou concluído o nível técnico ou superior com carteira assinada na profissão de técnico em manutenção e comprovação das últimas 3(três) guias de FGTS e GPS.
- 8.1.4.7 – Apresentação de Registro de Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade, do profissional que atuará em nome da empresa;

### 8.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES



- a) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos, nos termos do modelo constante do Anexo VI deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade (RG) do declarante;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de idade, conforme Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, nos termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital;
- c) Declaração expressa de que a empresa não se encontra sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;
- d) Declaração expressa de aceitação de todas as exigências do Edital;
- e) O Balanço Patrimonial deverá apresentar patrimônio líquido de no mínimo 50%(cinquenta por cento) do total do orçamento básico para o presente Pregão Presencial.
- f) Certidão Simplificada da Junta Comercial comprovando capital social superior a R\$ 14.198,40 (quatorze mil cento e noventa e oito reais e quarenta centavos), correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do orçamento básico, expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

## 9 – ABERTURA E ETAPA COMPETITIVA

**9.1** – A sessão pública de abertura do presente Pregão se dará no dia e hora previstos no item 2.1, iniciando-se com o recebimento das credenciais dos licitantes e posteriormente com o recebimento dos Envelopes Nº 1 (Proposta de Preços) e Nº 2 (Documentos de Habilitação).

**9.2** – Depois de abertos os envelopes das propostas, o Pregoeiro, após verificar a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, anunciará os preços cotados.

**9.3** - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas que atendam ao item precedente, as empresas que apresentarem as três propostas de menor valor participarão da etapa competitiva.

**9.4** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**9.5** - Os lances serão apresentados verbalmente, atendendo convite do Pregoeiro, de forma seqüencial a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais, em ordem decrescente de valor, até que seja obtido o lance vencedor.

**9.6** - A desistência ao direito em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante do lance competitivo e a manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordem das propostas.

**9.7** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

**9.8** - Não havendo mais interessados em apresentar lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas para o objeto licitado. Nessa hipótese, ou caso não se realizem lances verbais, ou ainda, se a empresa vencedora for inabilitada, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente da melhor proposta, na busca de preço adequado ao interesse da Administração.

**9.9** - Havendo absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas ou lances verbais, o Pregoeiro procederá ao desempate, através de **sorteio**, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados, conforme previsto na Lei 8.666/93.

**9.10** - Será declarada vencedora a proposta aceita que atender a todas as exigências editalícias e apresentar o **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, caso seja habilitada.

**9.11** - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

**9.12** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, inclusive da apresentação das amostras, se for o caso. É vedada a inclusão posterior de informações ou documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

## 10 – DOS RECURSOS

**10.1** – As impugnações dos interessados ou licitantes contra os atos, as ofertas ou os documentos apresentados por concorrentes deverão ser feitas na Sessão Pública do Pregão, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as proponentes, em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

**10.2** – Até 02(dois) dias úteis, antes da data da Sessão Pública deste Pregão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o respectivo ato convocatório.

**10.3** – A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada pelo Pregoeiro, na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN.

**10.4** – Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública deste Pregão.

**10.5** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, nos termos no inciso XVIII do art. 11 da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

**10.6** – Em havendo interesse em recorrer, o licitante interessado fará uma síntese da razão do recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar memoriais, contados a partir do encerramento da sessão.

**10.7** – Neste caso, os demais licitantes ficam desde logo intimados a apresentar contrarrazões, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

**10.8** – A falta de manifestação, imediata e motivada, do licitante durante a própria sessão, para o devido registro da síntese das razões em ata, ou a não apresentação da petição formal do respectivo recurso, ocasionará a decadência do direito de recurso e a imediata adjudicação do objeto ao vencedor.

**10.9** – Os recursos interpostos e as respectivas contrarrazões serão deliberados pelo Procurador Geral, após apreciação pelo Pregoeiro no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**10.10** - O acolhimento do recurso implicará na invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.11**– O recurso interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

## **11 - DO JULGAMENTO**

**11.1** O julgamento das propostas de preços será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

a) Será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressalvados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;

b) Será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;

c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;

d) Preço superior ao de mercado ou inexecutável, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;

e) Proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;

f) Não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;

g) No julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, **O MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

**11.1.1** O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:

a) licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;

b) será inabilitada a empresa que não atender a qualquer das exigências estipuladas no **item 7** deste ato convocatório;

c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas no **item 7**, será inabilitado;

d) participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data da validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado;

e) documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em dúvidas a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

## **12 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** Quando não houver recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

**12.2** Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, o Prefeito homologará a presente licitação.

## **13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** A Ata de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à futura e eventual aquisição futura de pneus, câmaras de ar, protetores, baterias e serviços de recapagens, destinados a atender a frota de veículos deste município.

**13.2** A Ata de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO LICENCIAMENTO E DIREITO DE USO DE SOFTWARE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO, é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos



participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (ANEXO V).

**13.3** Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Contratação.

**13.4** Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação.

**13.5** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços do eventual objeto licitado será a própria Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN.

**13.6** A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses.

**13.7** A existência de MINUTA DA ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não obriga a Administração Municipal a firmar a contratação que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**13.8** Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores vencedores, convocará os licitantes vencedores para assinatura DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.

**13.9** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**13.10** Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços respectivo, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

**13.11** A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 12.09 e 12.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas, sem prejuízo das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002). A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou ordem de compra/serviço, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

**13.12** A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

**13.13** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte deste Município, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

#### **14 - DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR**

**14.1** O licitante vencedor ficará obrigado a:

- Fornecer os produtos e/ou executar os serviços sempre com qualidade e dentro de sua validade, obedecendo as normas vigentes de embalagem, estocagem, transporte e demais normas que se apliquem;
- Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais;
- Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **15 DA PUBLICIDADE**

**15.1** O presente Edital será publicado, em forma de aviso, na imprensa oficial e quadro de aviso da prefeitura municipal.

**15.2** Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações.

#### **16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos que serão informados quando for elaborado o instrumento contratual.

#### **17 DO PAGAMENTO**

**17.1.** Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento em definitivo do objeto contratado, com a apresentação da Nota Fiscal discriminativa no setor competente da PMPG/RN, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade.

17.2. Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível da Prefeitura Municipal Pedra Grande, CNPJ, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

17.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPG/RN.

17.4. A PMPG/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

17.5. A CONTRATANTE não aceitará cobrança bancária.

17.6. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, contra qualquer Instituição Bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedido pela Receita Federal.
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Negativa DE DEBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO ESTADO e quanto à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO MUNICÍPIO do domicílio ou sede do licitante.

f) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

17.8. Todos os valores decorrentes da aquisição serão recebidos exclusivamente pela CONTRATADA.

17.9. Os valores serão considerados fixos e irrevogáveis.

17.10. À CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo.

17.11. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme Legislação em vigor.

17.12 Em face do disposto na Resolução nº 32/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, os pagamentos observarão as seguintes regras, compatibilizadas com o Cronograma Físico-Financeiro da obra:

- a) Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, OBSERVADA A ORDEM CRONOLOGICA do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA acompanhada da Nota Fiscal discriminativa no setor competente da PMPG/RN, devidamente atestada pelo gestor do contrato especialmente designado para essa finalidade;
- b) Depois de recebida e autuada a SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA deverá ser encaminhada e até 48 horas ao Setor competente para que o mesmo registre a despesa como “EM LIQUIDAÇÃO”
- c) A liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA.

d) Enquanto houver algum processo na lista de pagamento à conta dos recursos alocados para atender o objeto desta licitação, em decorrência da ordem cronológica referida no item anterior, não poderá ser pago o processo seguinte.

e) Caso haja algum processo já pronto para pagamento e ainda não foi realizado por motivo da Administração, o Gestor do Contrato adotará as providências cabíveis para regularização na área de sua competência, visando à regularização do fluxo de pagamento em observância às ordem cronológica estabelecida;

f) Havendo recursos para solver a despesa existente e sendo essa a próxima na ordem cronológica dos pagamentos, a Administração não poderá pagar parcialmente a despesa do respectivo processo.

g) O pagamento parcial só será admitido se não existir recursos disponíveis suficientes, situação em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem cronológica, não podendo pagar outro processo da mesma fonte senão concluir o pagamento do valor restante.

h) A ordem cronológica poderá ser quebrada, se houver:

1. Grave perturbação da ordem;
2. Estado de emergência;
3. Calamidade pública;
4. Decisão judicial ou do TCE-RN que determine a suspensão do pagamento de algum processo;
5. Relevante interesse público, quando deveria existir determinação do ordenador da despesa para esse pagamento, com justificativa plausível.

- i) As situações indicadas nas alíneas “1”, “2” e “3” da alínea anterior, deverão ter justificativas do Gestor do Contrato, ouvida previamente a Controladoria Municipal e a Procuradoria Municipal que ratificarão a situação apresentada.
- j) O pagamento em desacordo com a ordem cronológica por força de qualquer um dos eventos referidos na alínea “h”, acima referida, deverá ser justificado pelo Gestor do Contrato, promovendo a obrigatória publicação da justificativa na imprensa oficial.
- k) O credor poderá representar contra o Gestor do Contrato, caso constatare a desobediência da ordem cronológica dos pagamentos, quando essa situação o prejudicar.
- l) O descumprimento da ordem cronológica dos pagamentos, ressalvadas as exceções acima previstas, sujeita o Gestor do Contrato à sanções, a exemplo da pena aplicável para o cometimento de crime previsto na parte final do art. 92, da Lei nº 8666/93.
- m) Os preços são fixos e irredutíveis.
- n) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota fiscal será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPG/RN, caso em que os demais processos de outros credores tramitarão normalmente nas respectivas ordens cronológicas.
- o) A PMPG/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.
- p) A liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA.

17.1 O pagamento será realizado nos termos definidos na minuta da ARP (Anexo V).

17.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante as fazendas municipal, estadual e federal, conforme disposto no item 7.1.2, alíneas “c” a “i”.

17.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 18 DO REAJUSTE

17.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

## 19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente:

- Advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;
- Multa de 0,3%** (três décimos percentuais) por dia de atraso no fornecimento ou execução do objeto licitado, sem prévia justificativa, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- Multa de 1%** (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações reincidentes que venham a causar prejuízos à administração;
- Multa de 10%** (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações graves que venham a provocar razões de rescisão contratual; e
- a **suspensão temporária** do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

19.2 A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como, a recusa de assinar o Contrato no prazo determinado neste Edital: Aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.
- Descumprimento dos prazos e condições previstas neste Edital: Aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, caso a situação se perdurar pelo prazo superior a 30 (trinta) dias ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.
- A apresentação de documentação falsa; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ensejar o retardamento da execução do objeto desta Licitação; não manter proposta, injustificadamente; falhar ou fraudar na execução do contrato; ensejar a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.

**19.3** As multas previstas no item 18.1, poderão ser aplicadas à licitante, sendo descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura.

**19.4** Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**19.5** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 18.1, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

**19.6** As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Municipal de Administração, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 18, do Anexo I, do Decreto 3.555/2000.

**20.2** A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original, por cópia ou fotocópia, devidamente autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade, sendo vedada a adução de documentos por meio de FAC-SÍMILE, mesmo estando este autenticado.

**20.3** A autenticação de documentos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, após aberta a sessão, somente será realizada caso o Pregoeiro julgue conveniente, motivo pelo qual se recomenda o comparecimento dos licitantes que pretendam atribuir autenticidade às fotocópias de seus documentos através de membro da Equipe de Apoio **até o dia anterior da apresentação das propostas, das 08h00min às 12h00min.**

**20.4** Toda a documentação exigida neste edital deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) No caso em que o licitante seja **matriz**, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da **matriz**; ou,
- b) No caso em que o licitante seja **filial**, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, **desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial**; como também, quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,
- c) se caso o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente;
- d) será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da **matriz**.

**20.5** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições inicialmente estipuladas nas propostas escritas, uma vez entregue o envelope e aberta a sessão pública de processamento do presente certame.

**20.6** As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, à luz dos ditames albergados no art. 4º, parágrafo único, Anexo I, do Decreto 3.555/2000.

**20.7** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, na Lei 10.520/2002 e no Decreto 3.555/2000.

**20.8** O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da apresentação das mesmas.

**20.9** A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

**20.10** Na contagem dos prazos previstos neste instrumento de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93.

**20.11** O Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta de preços.

**20.12** Todo e qualquer esclarecimento sobre o presente edital e seus anexos, deverá ser solicitado até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão, por escrito, ou através do e-mail: [cp1pedragrande@gmail.com](mailto:cp1pedragrande@gmail.com), ou ainda de correspondência a ser entregue na Comissão Permanente de Licitação, à Rua Januário Nunes, nº 76, Centro – Pedra Grande/RN, em dia útil e durante o horário de expediente, das 08h00min às 12h00min, mediante protocolo, no qual deverá constar a data e horário do recebimento.

**20.13** Integram o presente edital:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- b) ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- c) ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
- d) ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR
- e) ANEXO V - MINUTA DA ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- f) ANEXO VI - MODELO DE MINUTA DO CONTRATO
- g) ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

## **21 – Orçamento**

**21.1** – Os produtos/serviços provenientes deste edital estão orçados em R\$ 63.272,00 (sessenta e três mil duzentos e setenta e dois reais)

Pedra Grande/RN, em 22 de janeiro de 2018.

Valdemir Valentim Soares Belchior  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2018**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

Esse Termo de Referência visa o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO LICENCIAMENTO E DIREITO DE USO DE SOFTWARE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO MUNICIPAL E NOTA FISCAL ELETRÔNICA TOTALMENTE WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT.	VL.TOTAL
01	Licenciamento e direito de Uso do Software de Tributação e arrecadação municipal e Nota Fiscal Eletrônica totalmente WEB.	11	Mês	2.100,00	23.100,00

**MODULO - I**

\* Cadastro de contribuintes, Forma de Pagamento, Distrito, Zona, Logradouro, Face de Quadra, Nível de Quadra VI., Bairro, Loteamento, Tabelas "Percentual de ITU/IPTU, Taxas, Atividades, CNAE, VI. Estimado SRF, M2 Construção, Percursos, Natureza de Serviços, Fatores "Gleba, Profundidade e Testada", Classificação Incisos, Alvará de funcionamento M2, Localidade dos Feirantes, Fiscais, Índice Monetário e Usuários e Parâmetros;

\* Controle de Acessos Usuários;

**MODULO - II**

\* Cadastro Imobiliário, Lançamentos de IPTU/ITU, ITIV, Alvará de Funcionamentos, Unificação e Relatórios.

\* Lançamentos de Transportes;

\* Contribuinte Avulso;

\* Nota Fiscal Avulsa;

\* Parcelamento "IPTU,ISS, Dívida ativa e Alvará de funcionamento";

\* Fiscalização;

\* Certidão Negativa;

\* Certidões diversas;

\* Dívida Ativa;

\* Impostos e Taxas;

\* Controle de Boletos;

\* Validador de Documentos;

\* Sepultamentos;

\* Feirantes e Mercados;

\* Controla lançamentos de Parâmetros, correções monetárias, juros e multas;

\* ISS, Alvará, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria e IPTU;

\* Controle de cadastro de Imóveis, lançamentos de dados do terreno e construção;

\* Avaliação dos valores venais automáticos;

\* Lançamentos de taxas (coleta de lixo, iluminação pública, expediente);

\* Opção de cobrança progressiva, por tempo de aquisição do imóvel;

\* Avaliação do estado de conservação do imóvel, com variação de valores de acordo com dados escolhidos;

\* Emissão de relatórios com estatísticas de arrecadados e a arrecadar;

\* Modulação de BCI de acordo com o município;

\* Variação de Alíquotas e descontos;

\* Emissão de carnês com modelo definido pelo usuário e código de barras padrão FEBRABAN(BANCO DO BRASIL, BRADESCO E CAIXA).

\* Lançamento do imóvel com informações sobre a melhoria;

**MODULO - III**

\* Cadastro Econômico;

\* Permite a divisão de categorias para o recolhimento (Alvará);

\* Classificação e emissão automática de alvarás por categorias;

\* Consultas de arrecadação por proprietários ou globalizadas;

\* Cálculo proporcional (mensal, semestral, anual);

\* Tipo de Cálculos (valor, valor do m², nº de funcionários e metragem mínima)

\* Opção de recolhimento através de valores estimados(ISS);

\* Cadastro Econômico;

- \* Lançamentos das Notas fiscais emitidas pelo contribuinte;
- \* Geração de lançamentos manuais ou através de valores estimados (automática);
- \* Arrecadação de ISS e taxas (Publicidade, Poder Polícia);
- \* Posições de arrecadações anuais e Mensais;
- \* Realização de vários lançamentos no mês;
- \* Variação de alíquotas e dia para vencimento, por contribuinte;
- \* Contribuição de Melhoria Efetua um controle sobre a realização de melhorias efetuadas no município;

**MODULO (PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL) – IV**

- \* Informações e descumprimentos, Ordem de serviços, termo de inicio, termo de apreensão, notificação fiscal, auto de infração e termo final;
- \* Análise dos maiores débitos inscritos;
- \* Posições do recolhimento dos débitos (extratos);
- \* Opções para parcelamento dos débitos;
- \* Realização de acordos dos Débitos.

**MODULO - V**

- \* Transmissão de dados para acesso certidão via internet.
- \* Emissão de certidão negativa dos contribuintes geral do município via internet, com a validação através de código de validação;
- \* Emissão de débito e boletos de contribuinte.

**Linguagem de programação:**

- DELPHI 7 – ambiente de desenvolvimento integrado(IDE).

**Principais recursos do Banco de dados FIREBIRD:**

- Suporte total a **Stored Procedures e Triggers**
- **Transações** compatíveis com **ACID**
- **Integridade Referencial**
- **Multi Generational Architecture**
- Consome poucos recursos de processamento
- Linguagem nativa para Stored Procedures e Triggers (**PSQL**)
- Suporte para **Funções Externas** (UDFs)
- Praticamente **não necessita de DBAs**especializados
- **Quase nenhuma configuração** - instale e já comece a usar!
- **Grande comunidade** de usuários e vários lugares para se obter suporte gratuito
- **Versão embedded do SGBD** - perfeita para criação de catálogos em CDROM, aplicações "demo" ou standalone
- Dezenas de **ferramentas de terceiros**, incluindo aplicações gráficas de administração, replicação, etc.
- **Careful writes** - recuperação rápida, dispensa o uso de log de transações!
- **Diversas formas de acesso ao banco de dados:** nativo/API, dbExpress, ODBC, OLEDB, .Net provider, JDBC nativo tipo 4, Python module, PHP, Perl, etc.
- **Suporte nativo para os maiores sistemas operacionais**, incluindo o Windows, Linux, Solaris, MacOS.
- **Backups incrementais**
- **Builds de 64bits** disponíveis
- Total controle de **cursores em PSQL**
- Tabelas de **Monitoramento**
- **Triggers de conexão e transação**
- Tabelas **temporárias**
- **TraceAPI** - saiba o que está acontecendo no servidor.

02	Licenciamento e Direito de Uso do software Protocolo Web.	11	Mês	526,00	5.786,00
----	--	----	-----	--------	----------

**MODULO - I**

- \* Acompanhamento de processo pela internet;
- \* Cadastro de Requerente, Unidade, Analista e centro de custo;
- \* Entrada de documentos no protocolo;
- \* Acompanhamento do processo pelos centros de custos;
- \* Arquivamentos
- \* Gerenciamento dos usuários com permissões;
- \* Relatórios

### Linguagem de programação Plataforma.NET

- C#;
- .NET;
- ASP.NET.

### Banco de Dados MYSQL:

- Contempla a utilização de vários Storage Engines como MyISAM, InnoDB, Falcon, BDB, Archive, Federated, CSV, Solid...
- Suporta controle transacional;
- Suporta Triggers;
- Suporta Cursors (Non-Scrollable e Non-Updatable);
- Suporta Stored Procedures e Functions;
- Replicação facilmente configurável;
- Interfaces gráficas ([MySQL Toolkit](#)) de fácil utilização cedidos pela MySQL Inc.

03	Licenciamento e Direito de Uso do software GED (Gerenciamento Eletrônico de documentos).	11	Mês	2.600,00	28.600,00
----	--	----	-----	----------	-----------

### 1.Capacitacao e Treinamento de Usuários

A CONTRATADA, após a instalação do novo software e customização, deverá fornecer treinamento relativo à instalação, a administração, operacionalização, configuração e à utilização do software, direcionados aos seguintes públicos:

**Usuário Gestor:** relativo aos usuários com perfil de decisão nos processos de aprovação e autorização, gerar relatório e consultas de dados e informações da Prefeitura. Com acesso integral a todas as funcionalidades do sistema;

**Usuário Técnico:** relativa à instalação, à administração, operacionalização, manuseio, e configuração do software.

**Quantidade de usuários:** Até 2 Usuários;

**Requisitos mínimos:** configuração do servidor de aplicação, banco de dados, checklist para solução de problemas, política de backup, plano de contingência, configurações internas do software.

**Usuário Final:** relativo à operacionalização do software em si, para que possam utilizar corretamente os recursos disponíveis no software. Perfil definido pelo Gestor.

- Treinamento para os usuários GESTOR e FINAL deverá acontecer num prazo inferior a 15 (quinze) dias úteis antes do encerramento da Implantação.
- Treinamento para os usuários TÉCNICOS, será definido, ficando à critério da Prefeitura definir o melhor momento para realização deste treinamento.
- A carga horária será de responsabilidade da CONTRATADA, observando-se que deverá conter todas as fases descritas e, no mínimo, de 08 (oito) horas.
- Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização do ambiente físico para a realização dos eventos de capacitação, bem como o material didático necessário, inclusive manuais, em horário comercial (8h às 12h e 14h às 18h, de 2a a 6a feira).
- As turmas deverão conter, no máximo, 2 (dois) alunos, sendo um por computador.
- Treinamento deverá ser oficial e autorizado pelo fabricante da solução, devendo ser apresentado antecipadamente o conteúdo programático e a carga horária para apreciação e aprovação da Prefeitura.
- Deverão ser utilizadas apostilas oficiais, uma por participante e o instrutor deverá possuir experiência em treinamentos desta natureza e pleno conhecimento do produto.
- Deverá ser fornecida 2 (duas) cópias adicionais do material de cada treinamento em formato eletrônico. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas de seus colaboradores que estarão envolvidos com este evento.
- Ficam estabelecidos os Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços.

### 2. Implantação de Sistema de GED

A implantação do software de gestão eletrônica de documentos constitui-se das seguintes etapas:

- Fornecimento da licença de uso;
- Fornecimento da documentação;
- Instalação e configuração do software no servidor e/ou estações de trabalho necessárias para sua customização, nos prazos estabelecidos.

Para poder participar da seleção de implantação, será necessária uma validação do software a ser oferecido ao setor responsável. A validação será feita a partir da execução de todos os módulos solicitados aqui neste termo de referência. A empresa que apresentar falhas do tipo não cumprimento das solicitações, será desclassificada da seleção.

- Para a execução do desenvolvimento e implantação de uma solução Gerenciador Eletrônico de Documentos (do inglês, GED), deverão ser executados os seguintes serviços:

- Disponibilização de plataforma de software de GED de forma permanente, incluindo as licenças de usuários especificadas neste projeto e o suporte técnico, manutenção e atualização do software pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de aceitação da solução, sendo que as licenças não perderão suas funcionalidades após o período supracitado;
- Disponibilização de plataforma de hardware para digitalização de documentos (scanners), integrada com a solução de software, durante a execução dos serviços;
- Desenvolvimento e implementação do projeto de automação do Processo de gestão de documentos e informações, para os documentos que foram objeto da digitalização, conforme estabelecido nos processos organizacionais da Prefeitura;

- A solução de GED a ser fornecida pela CONTRATADA deverá conter as seguintes funcionalidades mínimas:

#### ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

- Suportar os ambientes mínimos Microsoft Windows 2000/2003/XP ou superior;
- Arquitetura do sistema deve ser baseada nos conceitos e no modelo do paradigma de orientação a objetos;
- Estar em língua portuguesa do Brasil;
- Ser capaz de interagir com outros sistemas, através de uma API de integração.

#### Arquitetura 100% WEB

WEB (linguagem de programação JAVA)

Possuir arquitetura em três camadas (Apresentação, Negócio e Persistência).

Consistir as informações na camada de negócios, não sendo aceita a consistência na base de dados (objetivando a facilidade de migração e manutenção da base de dados).

O [sistema de gerenciamento de banco de dados](#) que utiliza a linguagem POSTGRESQL

- Add SQL functions for inspecting index access methods
- Fix assorted bugs in bloom indexes
- Add regression test for TOAST insertion bug
- Fix parallel query error handling in non-English locales
- Many documentation updates

#### Interface do Usuário WEB

O sistema deve prover uma interface de acesso para o usuário final totalmente WEB nas principais funcionalidades.

As funcionalidades disponíveis no cliente devem ser determinadas através de papéis (roles), permitindo que algumas funções sejam habilitadas ou não dependendo do papel do usuário no sistema.

#### Segurança

Ter segurança de acesso dos usuários através de identificação por senha individual.

Permite definir o número mínimo de caracteres da senha. Assim obriga que as senhas registradas pelos usuários tenham este mínimo de caracteres.

Permitir cadastrar usuários, perfis de acesso ao sistema de forma nativa, sem necessidade de programação.

Permitir atribuir em cada perfil de acesso, permissões específicas de inclusão, alteração, remoção e consulta para cada funcionalidade do sistema.

Suportar SSL 128 bits para a criptografia de informações trocadas entre servidores.

A solução deverá permitir a administração e o gerenciamento de forma remota, via mecanismo de conexão segura SSL.

A transferência de qualquer informação entre os usuários e o servidor deverá ser realizada de forma criptografada usando o protocolo HTTPS.

#### 3. Especificação de Software para Gestão Eletrônica de Documentos.

Locação de software para gestão eletrônica de documentos (digitalização), integrado para gestão e controle de documentos, acervos e processos, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, treinamento e suporte técnico em conformidade a Lei Federal nº 12.682/2012, com utilização de equipamentos, mão de obra qualificada e própria destinado as Secretarias do município.

O software de gestão eletrônica de documento integrado deverá efetuar o controle de documentos (judiciais, administrativos, financeiros, contábeis, folhas etc), gerenciando de modo interligado, todas as operações da Prefeitura municipal que gerem documentos exigíveis conforme legislação vigente e resoluções do TCE, TCU e CGU, bem como projetos e prestações de contas e de convênios, armazenando-os em mídia magnética e disponibilizando na web/Intranet, em formato eletrônico, conforme critérios de segurança e acessibilidade formulados pela Prefeitura.

A solução deve permitir o cadastramento completo dos processos e documentos de toda a organização, em todas as fases e instâncias, bem como a vinculação de processos e documentos entre si, em banco de dados único.

A ferramenta a ser fornecida deve ter capacidade para suportar no mínimo 5 usuários simultâneos, sem limites de conexão, base de

dados, memória e CPU.

A CONTRATADA deverá fornecer e considerar no custo da solução, todos os softwares, licenças, componentes, sistema operacional, banco de dados, materiais e documentação necessários para o correto funcionamento e uso da solução.

**Módulos do software**

- Cadastro de Usuários;
- Cadastro de Responsáveis pelo empréstimo e devolução dos documentos;
- Cadastro de Unidades;
- Log de Usuários, Consultas, Empréstimos e Devoluções de Documentos, Acesso a Usuários, Importação de Arquivos PDF/OCR. Registrado por data, hora, IP e endereço da placa de rede do computador;
- Consulta por ID do documento;
- Consulta por localização do documento;
- Localização dos documentos excluídos;
- Consulta por texto abrangendo todo o documento;
- Empréstimo de documentos para responsável protocolado;
- Devolução de documentos do responsável protocolado;
- Relatório quantitativo dos documentos importados;
- Relatório quantitativo dos lotes por documentos;
- Relatórios de Log de acesso aos módulos;
- Relatório quantitativo de documentos por Unidade;

**Documentos, Importações e Índices**

- Permitir anexar documentos digitalizados dentro do PDF/OCR.
- Permitir, dentro de uma pasta, agrupar documentos para formar um único registro.
- Permitir associar índices aos documentos e / ou registros.
- Permitir visualização de documentos anexados/vinculados aos processos;

**Pesquisa de Documentos**

Os usuários devem buscar o conteúdo através da seleção de propriedade e/ou palavras, frases, partes da palavra, proximidade, lista de palavras ou frases, etc.

Possui funcionalidade que permita a realização de pesquisas através de metadados (índices) dos conteúdos presentes no repositório e Tecnologia de Pesquisa de caráter ou palavras chaves no arquivo imagem digitalizado no formato PDF/OCR em Dicionários.

Possui funcionalidade que permita a realização de pesquisas, utilizando os seguintes critérios:

- Por palavras-chave;
- Nome do processo;
- Número de empenho.

04	Licenciamento e Direito de Uso do software de Patrimônio.	11	Mês	526,00	5.786,00
----	---	----	-----	--------	----------

**MODULO - I**

Cadastros de Funcionários, Departamento, Setor, Cargo, Apontamento, Proventos/Descontos, Tabela de INSS/IR, Categoria do Trabalhador, CBO, Nacionalidade, Vínculo, Banco, Grupo, Estado civil e Escolaridade; Empresa, configurações e plano de senhas;

\* Calcula Folha Mensal e Adiantamento de 13º Salário inicial e final;

\* Encerrar Período e arquiva dados nas tabelas para posterior consulta;

\* Importar período que foi arquivado;

\* Consulta de cálculo gerado dos proventos e descontos dos funcionários;

\* Exporta dados para SEFIP, RAIS, DIRF, ANEXO XXVI, MANAD (Banco do Brasil ou Caixa Econômica);

\* Ficha do funcionário, Dependente, Pensionista, Apontamento, Funcionário por cargo, Folha detalhada, Organograma, Proventos/Descontos, Recibo (Modelo LAB 02 e Personalizado), Recibo Pensão alimentícia, Especial e Jurídica.

**Linguagem de programação:**

- DELPHI 7 – ambiente de desenvolvimento integrado(IDE).

**Banco de Dados Access:**

- ACCESS

TOTAL DA PROPOSTA.....>					63.272,00
-------------------------	--	--	--	--	-----------

Valdemir Valentim Soares Belchior  
 Prefeito Municipal





**ANEXO II**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pedra Grande  
Pedra Grande/RN  
Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_ designa o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_ e portador(a) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial nº 003/2018, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, bem como assinar atas, inclusive a Ata de Registro de Preços, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos decorrentes e inerentes à referida licitação.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do outorgante



**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_ (CNPJ) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe, que os documentos que compõem o edital foram colocados a disposição e tomou conhecimento de todas as informações.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Assinatura e carimbo do CNPJ



**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO (ART.7º, INCISO XXXIII, DA CF/88)**

A .....(nome da empresa) com sede na .....(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o n. ...., vem através de seu representante legal infra assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: "(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Representante legal)

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2018, o **Município de Pedra Grande/RN**, através da Prefeitura Municipal, CNPJ nº. 08.113.896/0001-27, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. VALDEMIR VALENTIM SOARES BELCHIOR, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 003/2018, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO LICENCIAMENTO E DIREITO DE USO DE SOFTWARE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICÍPIO** a qual se constitui em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO LICENCIAMENTO E DIREITO DE USO DE SOFTWARE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICÍPIO**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Art. 2º.** Integram a presente ARP, as Secretarias Municipais de Pedra Grande/RN, na qualidade de ÓRGÃO PARTICIPANTE.

**Parágrafo único.** Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação sobredita observada as exigências insertas no art. 8º, do Decreto nº 3.931/2001.

**Art. 3º - O ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da Comissão Permanente de Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e no presente ARP.

**Art. 4º.** O ÓRGÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva Autorização de Serviços;
- e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**Art. 5º.** O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Autorização de Serviço/Compra**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da convocação;



- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) entregar os materiais solicitados no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da Autorização de Serviços;
- d) fornecer os materiais conforme especificação marca e preço registrados na presente ARP;
- e) entregar os materiais solicitados no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 6º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

**Parágrafo Único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 7º.** O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA:					
CNPJ:		Telefone:		E-mail:	
Endereço:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	RS UNIT.	R\$ TOTAL
01					
<b>VALOR TOTAL</b>					

**Art. 8º.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de notas fiscais e faturas, devidamente atestadas pela unidade responsável:

§ 1º O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação pela contratada dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal devidamente preenchida;
- b) Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certificado de Regularidade de FGTS – CRF, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;
- g) Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;
- h) Indicação do banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 2º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 3º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.



§ 4º A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Art. 9º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 10.** O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

**Art. 11.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

**Art. 12.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato.
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.
- c) A entrega deverá ser feita no endereço do órgão participante, citado na Autorização de Serviços.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 13.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta ARP.
- b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- e) Constatada irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:
  - e.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
  - e.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.
- f) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 14.** São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) **advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;
- b) **multa de 0,3%** (três décimos percentuais) por dia de atraso no fornecimento ou execução do objeto licitado, sem prévia justificativa, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) **multa de 1%** (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações recorrentes que venham a causar prejuízos a administração;
- d) **multa de 10%** (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações graves que venham a provocar razões de rescisão contratual;
- e) **suspensão temporária** do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro** – A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e”.
- b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.
- c) As multas previstas no Art. 14, poderão ser aplicadas à licitante, sendo descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura.

**Parágrafo segundo** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Terceiro** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quarto** – As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

**Parágrafo Quinto** – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do ÓRGÃO GERENCIADOR, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 15.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro - Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Art. 16.** Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 3.931/2001, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 17.** Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o Foro da Comarca do Município de São Bento do Norte/RN.



Nada mais havendo a tratar, lavrei Valdemir Valentim Soares Belchior, Prefeito Municipal a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular fornecedor.

**VALDEMIR VALENTIM SOARES BELCHIOR**  
Prefeito Municipal

**Empresa**  
**CNPJ:**  
**Responsável**

**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018**  
**MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO**

Pelo Presente instrumento particular de **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, sendo de um lado como CONTRATANTE, a Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.113.896/0001-27, estabelecida na Rua Januário Nunes, nº 315 – Centro – Pedra Grande, neste ato representado pelo Sr. VALDEMIR VALENTIM SOARES BELCHIOR, Prefeito Municipal, inscrito no CPF/MF sob o nº 297.120.764-15, brasileiro, residente e domiciliado neste município; e do outro lado como CONTRATADA, a empresa

\_\_\_\_\_, neste ato sendo representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF: \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ – SSP/RN, residente e domiciliado a cidade de \_\_\_\_\_/RN, firmam o presente contrato, conforme especificações a seguir:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO LICENCIAMENTO E DIREITO DE USO DE SOFTWARE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO**, para atender as necessidades de diversas secretarias municipais, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**CLAUSULA II - DO PRAZO DE VIGENCIA**

**2.1.** O prazo de vigência será de 11 (onze) meses, contados da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado a critério da contratante nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLAUSULA - III DO VALOR**

**3.1.** O valor total previsto deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLAUSULA IV - PAGAMENTO E COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

**4.1.** Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura Municipal de Pedra Grande efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante transferência bancária, até 10 (dez) dias da data do faturamento, atestados os serviços pela Secretária Municipal de Administração desta prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

**4.2.** O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) de cada mês, subsequente ao mês de competência;

**4.3.** A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

**4.4.** O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;

**4.5.** O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura mensal;

**4.6.** Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Prefeitura Municipal de Pedra Grande, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e após liquidação da despesa por setor competente;

**4.7.** Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

**4.8.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**CLÁUSULA V – DO FORNECIMENTO**

**5.1.** Os produtos deverão ser fornecidos em estrita conformidade com o Anexo I (Termo de Referência).

**CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1.** A licitante vencedora CONTRATADA obrigará-se a prestar os serviços, objeto da presente licitação, bem como:

I. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços ora contratados;

II. Atender às solicitações para sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados, que porventura venham a ocorrer, devendo solucioná-las em até 24 (vinte e quatro) horas;

III. Entregar, mensalmente na Sede da Prefeitura Municipal, a fatura do serviço e respectivo detalhamento dos serviços prestados;

IV. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, nem utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Pedra Grande para fins comerciais ou campanha publicitária, salvo com a autorização prévia e formal do prefeito.

#### **CLAUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. O CONTRATANTE obrigará-se a:

- a) permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto previsto neste Termo, quando necessários;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos relativos objeto deste Termo, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c) assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela CONTRATADA;
- d) fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;
- e) acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços e do contrato;
- f) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

#### **CLAUSULA IX - DAS PENALIDADES**

9.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ou deixar de cumprir as obrigações assumidas, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, bem como, as dos arts. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

- a) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado por atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 10.520/2002;
- b) pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
  - b.1) advertência;
  - b.2) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;
  - b.3) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
  - b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

#### **CLAUSULA X - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1 As alterações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do Art. 65 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores, formalizadas previamente por Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA XI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, serão utilizados recursos nas dotações orçamentárias abaixo, constante do orçamento vigente:

Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	03 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Sub Unidade	00 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Proj/Atividade	04.122.0003.2005.0000 – Manutenção da Secretaria de Administração
Categoria	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica

#### **CLÁUSULA XII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido com fulcro no que preceitua a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.2. - O Edital do Pregão Presencial Nº 003/2018 e seus anexos, fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.



**12.3.** Fica eleito o Fórum da Comarca de São Bento do Norte/RN, com expressa renúncia de qualquer outro ainda que mais privilegiado, para todo e qualquer procedimento judicial decorrente deste contrato.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**VALDEMIR VALENTIM SOARES BELCHIOR**  
CONTRATANTE

---

CONTRATADO

---

TESTEMUNHA  
CPF:

---

TESTEMUNHA  
CPF:





**ANEXO VII**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

\_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Carimbo da empresa c/ CNPJ